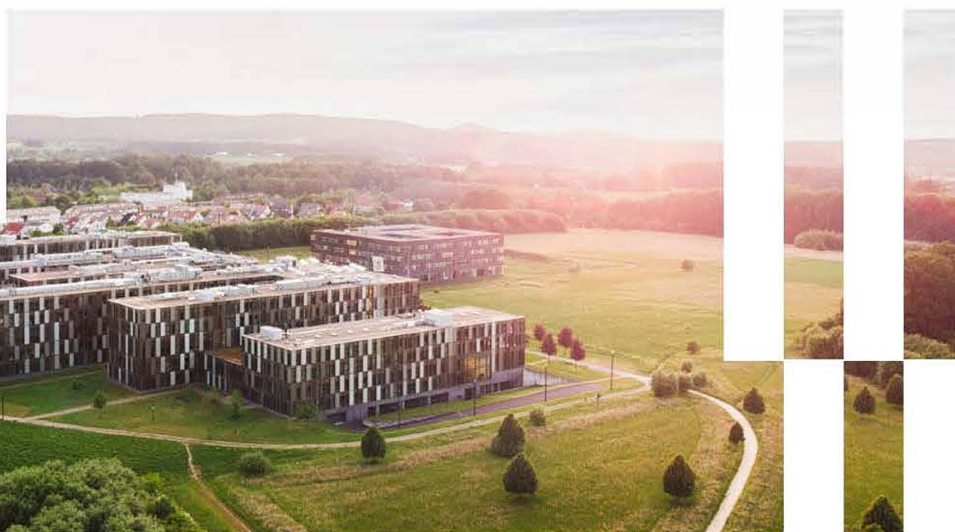


## Campus Bielefeld

Teilzeit (6 bis 8 Std./Woche)  
ab sofort



Die Hochschule Bielefeld (HSBI) mit ihren über 10.000 Studierenden steht für höchste Standards in Lehre, Forschung und Wissenstransfer. Die Fachbereiche Gestaltung, Campus Minden, Ingenieurwissenschaften und Mathematik, Sozialwesen, Wirtschaft und Gesundheit arbeiten interdisziplinär, forschungsbasiert und eng vernetzt. Regionale und internationale Kooperationen sowie gelebte Vielfalt und Nachhaltigkeit prägen die Arbeit an den Standorten Bielefeld, Minden und Gütersloh.

Im Rahmen des Projektes „**Work of the Future**“ (WoF) besetzt der Fachbereich **Wirtschaft** eine Position als

## Wissenschaftliche (WHK) und/oder Studentische (SHK) Hilfskraft

Das Projekt „**Work of the Future**“ (WoF) untersucht verschiedene Aspekte der Arbeit der Zukunft – darunter Arbeitspräferenzen unterschiedlicher Generationen, kompetenzorientierte Persönlichkeitsentwicklung sowie Digitalisierungs- und Transformationsprozesse in modernen Arbeitswelten.

### IHRE AUFGABEN AN DER HSBI

- Recherche zu unterschiedlichen Themen im Bereich *Work of the Future* und Arbeit mit Survey-Tools
- Korrekturlesen sowie Erstellung von Tabellen, Präsentationsfolien und Zusammenfassungen
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Manuskripten für die Einreichung in wissenschaftlichen Zeitschriften (Formatierung, Literaturlisten etc.)
- Administrative Unterstützung der projektbezogenen Lehre (z. B. Verwaltung von Seminaraufgaben und Studierendenlisten)

### DAS BIETEN WIR IHNEN

- Ein abwechslungsreiches Aufgabenspektrum mit echtem Einblick in den Wissenschaftsbetrieb
- Praxisnahe Forschungserfahrung in einem interdisziplinären Projektumfeld
- Die Möglichkeit, an wissenschaftlichen Veröffentlichungen mitzuwirken
- Flexible Arbeitszeiten, die sich gut mit dem Studium vereinbaren lassen

### DAS BRINGEN SIE MIT

- Aktuelle Einschreibung in einem Bachelor- oder Masterstudiengang
- Begeisterung für wissenschaftliches Arbeiten
- Inhaltliches Interesse an den Themen *Work of the Future*, *Diversity* und *digitale Transformation*
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Redaktionelle Kompetenzen (Literaturverwaltung, Recherche, Korrekturlesen)
- Sorgfältige, kreative und selbstständige Arbeitsweise

### SIE HABEN INTERESSE?

Wir freuen uns auf Ihre **vollständige Bewerbung bis zum 19.06.2026** unter [mariya.lorke@hsbi.de](mailto:mariya.lorke@hsbi.de) oder [vivian.carstensen@hsbi.de](mailto:vivian.carstensen@hsbi.de). Fragen zum Inhalt der ausgeschriebenen Stelle beantworten Ihnen gerne Prof. Dr. Vivian Carstensen ([vivian.carstensen@hsbi.de](mailto:vivian.carstensen@hsbi.de)) und Dr. Mariya Lorke ([mariya.lorke@hsbi.de](mailto:mariya.lorke@hsbi.de)).